

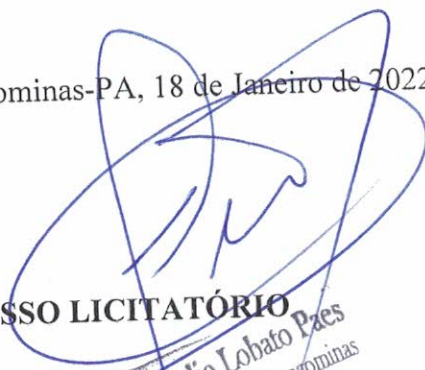


Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado
www.paragominas.pa.gov.br

Ofício nº 056/2022-CSA

Paragominas-PA, 18 de Janeiro de 2022.

Ao
Exmº. Sr. João Lucídio Lobato Paes
M. D.: Prefeito Municipal
Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**


João Lucídio Lobato Paes
Prefeito Municipal de Paragominas

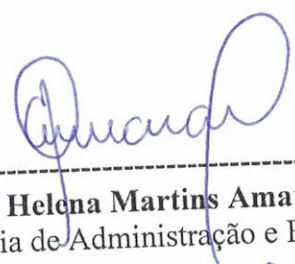
Senhor Prefeito,

Solicitamos de V.Ex.^a, autorização para **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço por Item**, mediante Ata de Registro de Preço, para eventual “Contratação de empresa para **serviços de hospedagem**, objetivando atender as Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Assistência Social, Urbanismo, Verde e do Meio Ambiente, Infraestrutura, Trânsito e Cidadania, Cultura, Assuntos Jurídicos e Planejamento”.

Este processo observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 08/08/2020 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº 002 de 04/01/2021, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, Decreto nº 8.250 de 23/01/2014 e aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

Atenciosamente,


Prefeitura Municipal de Paragominas
Departamento de Licitações
Recebido em **13/03/22**
Assinatura do Recebedor



Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças


Francisca Kélen M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas


Heidiane Silva de A. Ferreira
Coordenadora Municipal
Suprimentos e Almojarifado
Prefeitura Municipal de Paragominas

Coordenadoria de Suprimentos e Almoarifado
www.paragominas.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2022

-Anexo ao Ofício nº 056/2022-CSA-

01. DO OBJETO:

1.1 “Contratação de empresa para **serviços de hospedagem**, objetivando atender Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Assistência Social, Urbanismo, Verde e do Meio Ambiente, Infraestrutura, Trânsito e Cidadania, Cultura, Assuntos Jurídicos e Planejamento em anexo”.

02. EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 O Pregão Eletrônico observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 08/08/2020 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº 002 de 04/01/2021, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, Decreto nº 8.250 de 23/01/2014 e aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANT. E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1 Está discriminada nas solicitações de despesas e mapa comparativo de preços a seguir relacionadas : 20211228002, 20220107003, 20220110012, 20220112025, 20220113016, 20220114013, 20220118003, 20220110009, 20220110007, 20211123005 .

4. DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

4.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

4.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação:**

4.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.3.2 A descrição do serviço cotado.

4.3.3 As propostas deverão conter todas as informações dos serviços constantes no edital, a ausência das informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

4.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos serviços licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão às constantes no Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.

4.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação.

4.6 Até o horário marcado para a abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado
www.paragominas.pa.gov.br

4.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.

4.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

4.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final;

4.10 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais estabelecidas no edital.

5. DA CAPACIDADE/HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

06. DA VIGÊNCIA:

6.1 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, terá validade de 12 (doze) meses a contar a da data da contratação, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

07. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A realização de processo de licitação para os serviços deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder ao atendimento as pessoas oriundas de outras localidades a serviço desta municipalidade, bem como acomoda-las de forma adequada e ordeira.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverão ser concedidas tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006 e suas alterações.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

9.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste termo de referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

9.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9.2.2 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

9.2.3 Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;



Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

- 9.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;
- 9.2.5 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;
- 9.2.6 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- 9.2.7 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência;


10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Emitir e encaminhar a ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretário(a) Municipal.
- 10.2 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de serviço, emitidas conforme o item 10.1.
- 10.3 Exercer a fiscalização, por servidores designados por meio de Portaria.
- 10.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.
- 10.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.
- 10.6 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 10.7 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 10.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada; Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelos Secretários Municipais e/ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da respectiva Secretaria Municipal.
- 10.10 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1 Além de todas as obrigações elencadas no edital e na Ata de Registro de Preços, atender as solicitações de hospedagem quando solicitadas no prazo de até 24 horas, e dispor dos itens nos apartamentos de acordo com a Categoria Simples ou Executivo. Tais Como:

11.2 Apartamentos Categoria Simples:


Francisca Keiren M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

11.2.1 Apartamentos com ar condicionado, TV, Banheiro interno com chuveiro elétrico, frigobar, telefone, roupeiro com cabide, janela, ponto de internet e café da manhã básico, com no mínimo: café, leite, sucos, frutas diversas, pães, manteiga e queijo.

11.3 Apartamentos Categoria Executivo:

11.3.1 Apartamentos com ar condicionado tipo split, cofre digital, TV com tela LCD, Banheiro interno com chuveiro elétrico, minibar, telefone, internet banda larga wireless e cabo, devendo as instalações conter área do auditório climatizado com capacidade entre 50 a 200 pessoas, dispo de restaurante climatizado, garagem privativa em estacionamentos, com preocupação voltada à acessibilidade com rampas de acesso nos banheiros e ainda apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, café da manhã básico, com no mínimo: café, leite, sucos, frutas diversas, pães, manteiga e queijo.

11.4 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

12.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

12.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

12.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

12.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

12.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

- 12.9 A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 12.10 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

13.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

13.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

13.1.2 Os reajustes de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

13.1.3 Os reajustes deverá ser precedido de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

14. DAS SANÇÕES:

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

14.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

14.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

14.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

14.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

14.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

14.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

14.3 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

14.4 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

14.5 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.6 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

14.7 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

15. DO ORÇAMENTO:

15.1. Para a realização dos serviços referentes a este processo estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

15.1.1 Dotação orçamentária 2021:

- 2.156 – Manutenção das Ativ. da Secretaria Mun. de Trânsito e Cidadania.
- 2.138 – Operacionalização da Secretaria Municipal de Urbanismo.
- 2.121 – Operacionalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 2.159 – Operacionalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 2.149 – Operacionalização da Secretaria de Assuntos Jurídicos.
- 2.133 – Operacionalização da Secretaria de Cultura, Turismo, e Lazer.
- 2.054 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.010 – Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento.
- 2.015 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social.
- 2.092 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.

15.2 Classificação econômica:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica.

Recurso: FMMA/ PRÓPRIO/FMS/FME.

16 DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

16.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

16.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

Francisca Keiran M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas



Coordenadoria de Suprimentos e Almoarifado
www.paragominas.pa.gov.br

- 16.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 16.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 16.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças

Francisca Kolren M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas

Heildiane Silva de A. Ferreira
Coordenadora Municipal
Suprimentos e Almoarifado
Prefeitura Municipal de Paragominas